



## Manual de Aposentadoria Compulsória

Data:  
03/02/2023

### 1. OBJETIVO DO MANUAL

Este documento tem como principal objetivo a manualização do processo de Aposentadoria Voluntária do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Curitiba – Ipesmuc, do Estado de Santa Catarina.

### 2. LEGISLAÇÃO

- Art. 40 da Constituição Federal c/c Lei Complementar Nº 152/2015 - Compulsória por Idade
- Emenda Constitucional Nº 41/2003 que dispõe sobre direito adquirido;
- Emendas Constitucionais Nº 20/1998, 41/2003, 47/2005 que dispõe sobre regras de transição;
- Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais, Lei Complementar 15, de 17 de janeiro de 2000.
- Lei complementar Nº 26/2002, de 17 de junho de 2002.
- Lei complementar Nº 32/2004, DE 13 de dezembro de 2004.
- Lei complementar Nº 189/2017, DE 6 de dezembro de 2017.

### 3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
<b>Recepção</b>	Recebimento de documentos do servidor para início do processo de aposentadoria. Responsável pela contagem de tempo de serviço (informal); reunir documentos e fazer a conferência do processo; elabora análise prévia com detalhamento de proventos (análise previdenciária).
<b>Diretor Executivo de Previdência</b>	Responsável pela inclusão dos dados do servidor no sistema, analisa o processo de aposentadoria e encaminha a assessoria jurídica e controle interno; recebe o processo após análise previdenciária, jurídica e encaminha para inclusão em folha de pagamento; submete o processo ao TCE/PR (Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina) para homologação.
<b>Assessoria Jurídica</b>	Recebe os processos de aposentadoria, faz a análise de acordo com a legislação vigente e elabora o parecer específico (análise jurídica). Emissão de Portaria de concessão do benefício.
<b>Controle Interno</b>	Recebe os processos de aposentadoria, faz a análise técnica de acordo com a legislação vigente e elabora o parecer específico.

Aprovado por:

Anna Christina Ribeiro – Diretora Executiva do Ipesmuc

Em: 03/02/2023



## Manual de Aposentadoria Compulsória

Data:  
03/02/2023

### 4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Contagem de tempo de serviço	<b>Recepção</b>	Visando otimizar o fluxo de trabalho e evitar possível rejeição no processo, é feita uma contagem prévia do tempo de contribuição quando do interesse do servidor e disponibilidade de agenda no instituto. A partir de então, é definida a data de aposentadoria e a documentação necessária.
2	Recebimento de documentos do servidor para início do processo de aposentadoria	<b>Recepção</b>	A recepção elabora protocolo com dados do servidor requerente, e os anexa aos documentos necessários para o início do processo.
3	Conferência prévia dos documentos e elaboração de parecer prévio	<b>Recepção</b>	A recepção analisa a documentação, além de elaborar um relatório prévio, incluindo o cálculo do provento a ser recebido. Após esse processo, toda a documentação é encaminhada à direção executiva para inclusão do servidor no sistema de dados e tramitação aos demais responsáveis.
4	Análise jurídica e elaboração de parecer	<b>Assessoria Jurídica</b>	A assessoria faz a análise de acordo com a legislação vigente e emite parecer jurídico e emite portaria para concessão do benefício.
5	Análise técnica e elaboração de parecer	<b>Controle Interno</b>	O controle interno faz a análise técnica de acordo com a legislação vigente e emite parecer técnico e elabora documento conclusivo referente ao processo.
6	Conclusão do processo	<b>Diretor Executivo de Previdência</b>	Após análise previdenciária, jurídica e técnica, o Diretor Executivo realiza a inclusão do servidor na folha de pagamento.
7	Análise do tribunal de contas	<b>Diretor Executivo de Previdência</b>	Após conclusão pelo Instituto, o processo é encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, via sistema, para homologação e arquivamento no Instituto.

Aprovado por:

Anna Christina Ribeiro – Diretora Executiva do Ipesmuc

Em: 03/02/2023



## 5. FLUXOGRAMA DO PROCESSO:

